

คำร้องขอใบแทนหลักฐานการศึกษา

บศ. 19

กองบริการการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000

ภาคเรียนที่...../.....

ภาคปกติ ปีที่.....หมู่.....

ภาค พิเศษ รุ่น.....หมู่.....

ป.โท ป.บัณฑิต

สาขาวิชา.....

ระดับ 5 ปี 4 ปี

2 ปี ต่อเนื่อง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติใบแทน ใบประกาศนียบัตร ใบปริญญาบัตร ใบรับรองคุณวุฒิ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ (ในกรณีสูญหาย จำนวน 1 ฉบับ)

2. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป (รูปถ่ายหน้าตรงถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ไม่ใส่แว่นตา)

ด้วยข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว,ยศ).....รหัสประจำตัว.....

จบการศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. เลขที่ปริญญา.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ทางไปรษณีย์ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ให้งานทะเบียนและประเมินผลออกหลักฐานดังกล่าว เนื่องจากหลักฐานฉบับที่ออกให้ไปนั้น

ชำรุด สูญหาย ไฟไหม้ อื่นๆ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้แนบใบแจ้งความจากสถานีตำรวจเป็นหลักฐานเพื่อ

ประกอบในการขอทำใบแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

กลุ่มงานการเงิน	กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล	ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	คำสั่งอธิการบดี / ผู้รับมอบ
ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการออกไปแทน หลักฐานการศึกษาเป็นจำนวนเงิน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....	เรียน อธิการบดี () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ	เรียน อธิการบดี () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ	<input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ
ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ
เจ้าหน้าที่การเงิน	นายทะเบียน	ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	อธิการบดี / ผู้รับมอบ